**Gesuch um Finanzhilfe zur Qualitätsentwicklung gemäss Artikel 58 des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG, SR 832.10)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projektname** |  | |
| **Kurzbezeichnung für das Projekt (max. 20 Zeichen)** |  | |
| **Reichweite des Projekts** | national  regional | |
| **Vorgesehener Projektstart** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. | |
| **Vorgesehenes Projektende** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. | |
| **Projektkosten** | CHF | |
| **Gewünschte Finanzierung durch die EQK (max. 50% der Gesamtkosten)** | CHF (      % der Gesamtkosten) | |
| **1.1 Trägerschaft** *falls mehrere, bitte diejenige der Kontaktperson angeben. Alle weiteren bitte am Schluss des Dokuments erfassen.* | Name  Strasse / Nr.  Postfach PLZ Ort Telefon  eMail Internet |  |
| **Trägerschaft ist** | ein Verein  eine Stiftung  andere Rechtsform:  Zweck:  gewinnorientiert  nicht gewinnorientiert  Gründungsdatum: Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. | |
| **1.2 Projektleiter** | | |
| **Name / Vorname** |  | |
| **Funktion** |  | |
| **Telefon** |  | |
| **E-Mail** |  | |
| **Korrespondenzsprache** | DE  FR  IT | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3 Zahlungsverbindung** | |
| Bankname und Bankadresse |  |
| IBAN |  |
| BIC-Code / SWIFT-Code |  |
| UID-Nr. (oder MWSt-Nr.), sofern vorhanden |  |

Informationen für das Ausfüllen des Formulars sind hellblau markiert. Weitere Referenzen und weiterführende Informationen können als **Anhang** beigefügt werden.

**Prüfen Sie, ob Ihr Gesuch den rechtlichen Bedingungen genügt.** Beachten Sie diesbezüglich im KVG, den Artikel 58e sowie in der KVV, den Artikel 77e. Beachten Sie auch die Kriterienliste für die Vergabe der Finanzhilfe der EQK (siehe EQK-Webseite).

Beachten Sie, dass der Vergabe einer Finanzhilfe einige der angegebenen **Informationen** (insbesondere: Name der Gesuchstellenden, Projektzusammenfassung, Lay Summary, gesprochener Betrag) auf der [EQK-Webseite](https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/das-bag/organisation/ausserparlamentarische-kommissionen/eidgenoessische-qualitaetskommission-eqk/gewaehrte-finanzhilfen.html) und im Jahresbericht der EQK **veröffentlicht** werden.

Hinweis: Der Schlussbericht wird in deutscher, französischer, italienischer oder in englischer Sprache verfasst. Bei Berichten, die mehr als 15 Seiten umfassen, wird die Zusammenfassung in den Sprachen Deutsch, Französisch und Italienisch abgegeben. Bei Berichten von weniger als 15 Seiten wird die vollständige Fassung in Deutsch und Französisch, sowie mindestens eine Kurzzusammenfassung in Italienisch abgegeben. Berücksichtigen Sie im Budget diesbezüglich die benötigten Ressourcen.

# Laienzusammenfassung (Lay Summary)

Beschreiben Sie mit maximal 500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) Ihr Projekt in einfacher Sprache, die von Laien verstanden wird. Diese Beschreibung dient der Kommunikation auf der EQK-Website, falls das Projekt ausgewählt wird.

Beantworten Sie die Fragen: WER macht WAS? WARUM? WIE? WANN? Mit WELCHEM ZIEL? Was sind die erwarteten Ergebnisse? WIE und WO profitiert die Bevölkerung von verbessererter Qualität?

|  |
| --- |
|  |

# Projektzusammenfassung

Beschreiben Sie mit maximal 1500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) Ihr Projekt in verständlicher Weise, die von Fachpersonen, die nicht über zusätzliche Informationen verfügen, verstanden wird. Diese Beschreibung dient der Kommunikation zuhanden von Fachleuten, falls das Projekt ausgewählt wird.

Beantworten Sie zusammenfassend die Fragen: WER macht WAS? WARUM? WIE? WANN? Mit WELCHEM ZIEL? Was sind die erwarteten Ergebnisse in Bezug auf Qualitätsverbesserung und Qualitätsentwicklung. Welche WIRKUNG wird erwartet? Was ist der NUTZEN für die Zielgruppen des Projekts?

|  |
| --- |
|  |

# Grundvoraussetzungen für Finanzhilfeprojekte

## Nationales oder regionales Projekt (Art. 58e KVG und Art. 77e KVV)

**Beantworten Sie die Frage, warum das Projekt als regional oder national bezeichnet werden kann?**

National ist ein Projekt, das für die Umsetzung in der ganzen Schweiz konzipiert ist und Unterschiede in den kantonalen Gesundheitssystemen berücksichtigt.

Gemäss den Vorgaben der EQK gilt ein Projekt als regional, wenn es in mindestens zwei verschiedenen Kantonen durchgeführt wird und die Unterschiede zwischen den kantonalen Gesundheitssystemen berücksichtigt.

Wichtiger Hinweis: Ein lokales Projekt kann aufgrund der gesetzlichen Vorgaben für die Finanzhilfen der EQK **nicht** unterstützt werden.

|  |
| --- |
|  |

## Übergeordnetes Projektziel

**Nennen Sie das übergeordnete Ziel Ihres Projekts.**

|  |
| --- |
|  |

## Beitrag zu den Vierjahreszielen (Art. 77e Abs. 1 Bst. a KVV [Art. 58 KVG])

Welche direkte Verbesserung der Qualität der Leistungen im Sinne der Vierjahresziele des Bundesrats zur Qualitätsentwicklung (Art. 77e Abs. 1 Bst. a KVV [Art. 58 KVG]) wollen Sie erreichen (Führen Sie auf, wie das Projekt zu welchen Vierjahreszielen der Qualitätsentwicklung des Bundesrates beiträgt)?

Die Vierjahresziele des Bundesrates zur Qualitätsentwicklung OKP 2025–2028 sind unter www.bag.admin.ch > Versicherungen > Krankenversicherung > Qualitätsentwicklung in der Schweiz unter Dokumente abgelegt.

|  |
| --- |
|  |

# Projektbeschrieb

## Handlungsbedarf

Beschreiben Sie den aktuellen Zustand / die Problemsituation (IST-Zustand) und zeigen Sie auf, welchen Zustand Sie anstreben, resp. welche Verbesserungen nötig sind (SOLL-Zustand). Nennen Sie für beides die fachlichen Grundlagen (Forschungsergebnisse / Fachliteratur), auf die Sie sich bei der Beschreibung stützen.

Ist der Bedarf für die geplanten Veränderungen erwiesen und dokumentiert?

Führen Sie auf, wieso das Projekt diesem Handlungsbedarf gerecht wird.

Zeigen Sie auf, ob es bereits Projekte mit ähnlichem Inhalt oder ähnlicher Vorgehensweise gegeben hat. Reflektieren Sie Stärken und Verbesserungspotentiale von ähnlichen Projekten aus dem In- und Ausland und zeigen Sie auf, welche Schlüsse Sie für ihre Projektplanung ziehen. Wo bietet Ihr Projekte einen Mehrwert?

|  |
| --- |
|  |

## Output, Outcome und Impact

**Beschreiben Sie, welche Ergebnisse und Wirkung Sie vom Projekt oder den Teilprojekten erwarten.** Definieren Sie Output, Outcome und Impact klar, so dass diese auch als Evaluationsbasis genutzt werden können. Sie können sich an folgenden Fragestellungen orientieren:

* OUTPUT: Welche Leistungsergebnisse sind nach Abschluss des Projektes vorhanden (z.B. Manual, Schulungsunterlagen, Plattform, Website)
* OUTCOME: Welche Veränderungen des Wissens, der Einstellung und Fähigkeiten sollen sich bei der Zielgruppe oder den Zielgruppen einstellen? Welches veränderte Handeln und Verhalten wird angestrebt (z.B. Outcome Gesundheitsfachpersonen oder Outcome Patientinnen und Patienten)? Die Outcome-Ziele sind **wirkungsorientiert** und nach dem **SMART-Prinzip** (**s**pezifisch, **m**essbar, **a**nspruchsvoll, **r**ealistisch, **t**erminiert) zu formulieren.
* IMPACT: Welche Wirkung über die Zielgruppe hinaus erwarten Sie? Welche langfristige Wirkung erwarten Sie durch das Projekt?

|  |
| --- |
|  |

## Vorgehen

Beschreiben Sie konkret und zu jedem einzelnen Projektziel (Outcome-Ziel), wie Sie vorgehen wollen, um es zu erreichen. Begründen Sie die Vorgehensweise. Auf welchen wissenschaftlichen Methoden, annerkanten Standards oder Leitlinien beruht die Vorgehensweise?

Strukturieren Sie Ihr Projekt nach Teilprojekten / Arbeitspaketen und gliedern Sie es zeitlich in Etappen. Stellen Sie dar, welche Akteure wann und wie in die Planung und Durchführung einbezogen werden.

|  |
| --- |
|  |

## Risiken und Stolpersteine

Beschreiben Sie mögliche Risiken und Stolpersteine des Projekts. Führen Sie auf, welche Massnahmen Sie vornehmen, um das Risiko zu vermindern.

|  |
| --- |
|  |

## Evaluation

**Zeigen Sie auf, welche evaluativen Massnahmen Sie planen, um das Projekt zusammenfassend zu beurteilen.** Wie werden die wirkungsorientierten Ziele evaluiert? Welche Methoden, Zeitpunkte und Verantwortlichkeiten werden gewählt, um Output und Outcome zu evaluieren?

|  |
| --- |
|  |

## Meilensteinplan

Formulieren Sie Meilensteine mit Ergebnissen auf der Output- oder Outcome-Ebene. Geben Sie an, welche Werte dabei mindestens erreicht werden müssen und legen Sie Indikatoren zur Überprüfung fest. Verteilen Sie Ihre Meilensteine so, dass eine periodische Reflexion des Projektfortschrittes möglich wird. Legen Sie fest, wann Sie jeden Meilenstein erreicht haben wollen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meilenstein** | **Ergebnisse mit Mindestkriterien** | **Indikatoren**  (woran lässt sich erkennen, dass die angestrebten Ergebnisse eingetreten sind?) | **Datum** |
| 1 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| 2 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| 3 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| … | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Vorletzter Meilenstein | Abgabe Schlussbericht | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| letzter Meilenstein | Vertragsende (2 Monate nach Abgabe Schlussbericht) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |

# Projektorganisation

## Kompetenzen

Beschreiben Sie, inwieweit Sie bzw. Ihre Projektpartner im Themenbereich dieses Projekts bereits tätig waren und über welche Erfahrung Sie verfügen. bzw. wieso Sie in diesem Themenbereich tätig werden möchten. Bitte legen Sie ein CV der wichtigsten Projektpartner bei (im Anhang).

Knüpft das geplante Projekt an ein eigenes (Vor-)Projekt an? Wenn ja, wie wurden die Ergebnisse in das vorliegende Gesuch implementiert? Wo sind die Ergebnisse dokumentiert? Bitte listen Sie Referenzprojekte und / oder Publikationen auf (im Anhang).

Geben Sie zusätzlich an, über welche Projektleitungskompetenzen Sie oder die entsprechend eingesetzten Personen verfügen.

|  |
| --- |
|  |

## Projektorganigramm und Rollenbeschrieb

Bitte zeigen Sie die interne Projektstruktur sowie die institutionelle Einbettung mittels eines Projektorganigramms auf und klären Sie Rollen und Verantwortlichkeiten der Projektorgane.

|  |
| --- |
|  |

## Zusammenarbeit und Koordination

Stellen Sie dar, welche **externen** Schlüsselpersonen (z.B. Versicherte und Patient/innen), Gruppen, Institutionen und Aktere in welcher Weise am Projekt beteiligt sein sollen oder davon betroffen sind. Zeigen Sie auf, welche Möglichkeiten der Zusammenarbeit geprüft wurden und welche Synergien und Abhängigkeiten entstehen. Bestehen Abgrenzungen zu anderen Projekten und Akteuren? Welche Schlüsselpersonen oder Patientenorganisationen wurden bereits kontaktiert? Ist eine Zusammenarbeit vorgesehen, geplant oder bereits vereinbart?

|  |
| --- |
|  |

## Kommunikation / Information und Valorisierung

Stellen Sie dar, über welche Aspekte und Inhalte des Projekts wer, wann, von wem, auf welche Weise informiert werden soll. Wie werden die Ergebnisse und insbesondere Ihre Erfahrungen für andere nutzbar gemacht?

|  |
| --- |
|  |

## Nachhaltige Fortsetzung

Zeigen Sie auf, wie eine nachhaltige Wirkung des Projekts sichergestellt wird?

Wird das Projekt in eine fortlaufende Aktivität integriert? Kann das Projekt (in anderen Regionen) multipliziert werden? Wie wird die nachhaltige Finanzierung sichergestellt? Welche Massnahmen haben Sie vorgesehen?

|  |
| --- |
|  |

# Finanzielle Aspekte

## Budget

Bitte erstellen Sie ein detailliertes Gesamtbudget des Projekts (100% der Kosten) in der Excel-Vorlage, die auf der EQK-Webseite «[Vergabe von Finanzhilfen](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/das-bag/organisation/ausserparlamentarische-kommissionen/commission-federale-qualite-cfq/finanzhilfen-fuer-qualitaetsentwicklungsprogramme.html)» zur Verfügung steht.

Stellen Sie in diesem Formular die detaillierten Kosten nach Jahr dar, unterteilt in personelle Kosten, Kosten für Material, Dienstleistungskosten und weitere Kosten. Weisen Sie in den entsprechenden Feldern den Umfang der verfügbaren Eigenmittel sowie Drittmittel (Beiträge von anderen Sponsoren oder Kostenträgern) aus. Legen Sie den Unterlagen eine Bestätigung der Eigenmittel und Drittmittel bei (Anhänge, unterschriebene Bestätigung ohne Formvorschrift). Die Summe der Eigen- und Drittmittel muss mindestens 50% der Gesamtkosten betragen. Notieren Sie unter geplante/beantragte Mittel den Betrag, den Sie bei der EQK beantragen auf. Falls zum Zeitpunkt dieser Gesuchsabgabe ein Gesuch für Drittmittel hängig ist, führen Sie diese Mittel unter geplante/beantragte Mittel auf. Erläutern Sie jedoch in diesem Kaptiel, wann die unterschriebene Bestätigung zu erwarten ist und was der Stand der Verhandlungen ist.

Stellen Sie sicher, dass das Budget ausgeglichen ist.

Erläutern und begründen Sie das Budget hier kurz in Textform. Je komplexer das Budget ist, desto detailliertere Erläuterungen sind nötig.

|  |
| --- |
|  |

## Begründung des Finanzierungsantrags

Erklären Sie detailliert, warum das Projekt ohne finanzielle Unterstützung der EQK nicht realisiert werden kann.

|  |
| --- |
|  |

## Zahlungsplan

Falls Sie spezifische Wünsche bezüglich Zahlungsplan haben, führen Sie diese hier auf. Beachten Sie, dass eine Zahlung jeweils mit einem Projektergebnis (z.B. Meilenstein oder Zwischenbericht) zu verknüpfen ist.

Bei einer Annahme des Projekts kann der Zahlungsplan in gegenseitigem Einvernehmen erstellt oder angepasst werden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zahlung | Grund der Zahlung | Datum | Betrag in CHF |
| 1. Zahlung: | Nach Erreichen von Meilenstein Nr gegen Rechnung | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |  |
| 2. Zahlung | Nach Erreichen von Meilenstein Nr gegen Rechnung | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |  |
| 3. Zahlung: | Nach Erreichen von Meilenstein Nr gegen Rechnung | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.** |  |
| ... Zahlung: | Nach Erreichen von Meilenstein Nr gegen Rechnung | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.** |  |
| Letzte Zahlung: | Die letzte Zahlung erfolgt erst nach der Genehmigung des Schlussberichts und beträgt minimal 20% des ersuchten Betrages. | **Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.** |  |

# Bemerkungen

Hier können Sie, falls notwendig, weitere Punkte aufführen, die in Ihrem Projekt wichtig sind und bisher noch nicht dargestellt werden konnten.

|  |
| --- |
|  |

# Bestätigung

**ZU BEACHTEN: Finanzhilfen der EQK dürfen nur gewährt werden, wenn sie nicht zu einer Wettbewerbsverzerrung führen oder führen können.**

Die Trägerschaft, vertreten durch die zeichnungsberechtigte/n Person/en, bestätigt die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Formular und den Beilagen gemachten Angaben. **Sie bestätigt, dass das eingereichte Projekt nicht zu Wettbewerbsverzerrung gemäss Art. 77*e* Abs. 1 Bst. d KVV führt oder führen könnte.** Sie verpflichtet sich, im Falle einer Annahme des Gesuchs der Eidgenössischen Qualitätskommission regelmässig Informationen (Statusberichte) und einen Schlussbericht zu liefern. Sie nimmt davon Kenntnis, dass die Eidgenössischen Qualitätskommission Angaben zu den Projekten veröffentlicht, für die sie Beiträge leistet.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort |  |
| Datum | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Name/n und Vorname/n |  |
| Funktion/en |  |
| Unterschrift/en (handschriftlich1 oder elektronisch2) | ………………………………………………………… |

1 Bei handschriftlicher Unterschrift muss nach der Unterschrift das Dokument gescannt und als PDF eingesandt werden. Zusätzlich muss ein PDF-Dokument des Gesuchs ohne Unterschrift eingesandt werden.

2 Bei einer elektronischer Unterschrift werden nur in der Schweiz anerkannte elektronische Unterschriften akzeptiert (siehe www.bakom.admin.ch > Digitalisierung und Internet > Digitale Kommunikation > [Elektronische Signatur](https://www.bakom.admin.ch/bakom/de/home/digital-und-internet/digitale-kommunikation/elektronische-signatur.html)).

# Obligatorische Beilagen

***Achtung: Das Gesuch gilt erst dann als vollständig eingereicht, wenn alle Beilagen vorhanden sind! Bei fehlenden Beilagen wird das Gesuch nicht bearbeitet.***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Detailliertes Budget (Excel-Vorlage) |
|  | Unterlagen zur Eigenfinanzierung (unterschriebener Nachweis) |
|  | Unterlagen zu Drittmittel (unterschriebener Nachweis) |
|  | CV der Projektleitung und der beteiligten Mitarbeitenden |
|  | Bei handschriftlicher Unterschrift des Gesuchs ein zusätzliches PDF des Gesuchs ohne Unterschrift. Bei einer elektronisch anerkannten Unterschrift genügt ein PDF. |
|  | Weitere (nach Bedarf): |

Elektronisch einzureichen an **info@eqk.admin.ch**